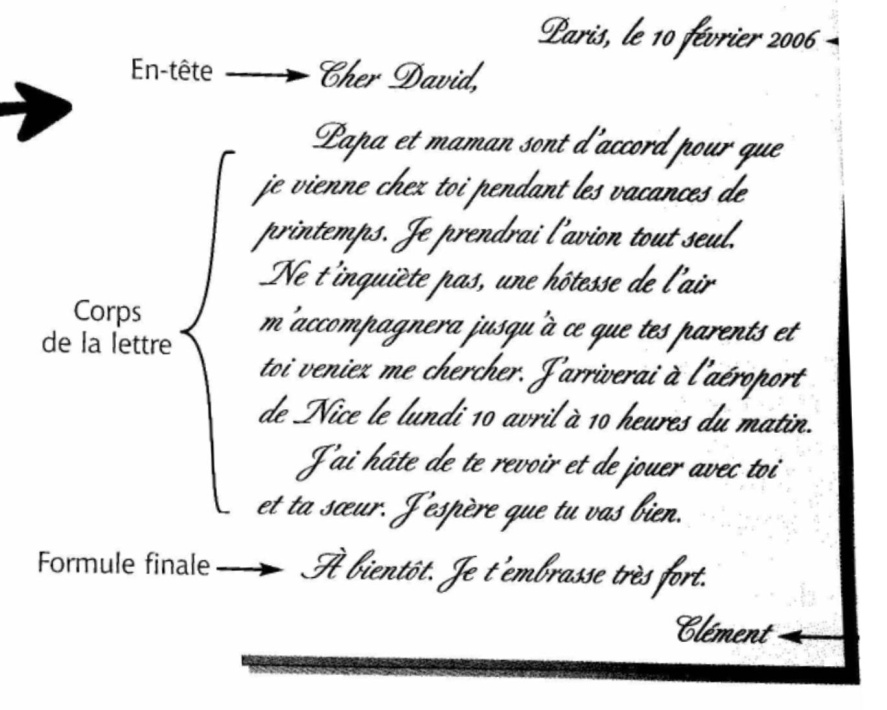
**EE16** **La lettre**

Une lettre est **un message écrit** qui permet de faire part de quelque chose à quelqu’un ou à plusieurs personnes.

**Une lettre personnelle est écrite pour une personne de sa famille ou pour un ami**. On peut également écrire une lettre à quelqu’un que l’on ne connaît pas personnellement : **une lettre administrative**, par exemple.

Exemple : Une lettre

Date



Signature

**Pour écrire une lettre** :

1/ Une lettre personnelle :

Pour débuter, j’utilise une formule amicale : *Bonjour Zoé*, *Cher papa…*

Dans le corps de ma lettre, j’expose les raisons de mon courrier.

Je pense à demander des nouvelles de mon correspondant : *J’espère que tu vas bien*. *Et toi, que deviens-tu ?*

Je termine par une formule affectueuse : *Gros bisous*, *Je t’embrasse très fort*.

Et je n’oublie pas de signer !

2/ Une lettre administrative :

Je mentionne mon nom et mon prénom, mon adresse, mon téléphone, mon adresse e-mail, etc. J’écris toutes ces indications en haut de la page, à gauche.

Je peux aussi écrire le nom et le prénom du destinataire, à droite de la page, en dessous de mon adresse.

Pour débuter, j’utilise une formule comme : *Monsieur le Maire*, *Madame la directrice…*

Dans le corps de ma lettre, j’explique quelle est ma demande.

Je termine par une formule de politesse : *Je vous prie d’agréer, Monsieur le Maire, l’expression de ma considération distinguée*.

Et je n’oublie pas de signer.

### Grille d’évaluation de la lettre personnelle :

### 

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Caractéristiques de la lettre** | **Evaluation** | |
| **Evaluateur(trice)** | **Elève** | **Maîtresse** |
| J’ai pensé à la ponctuation et aux majuscules. |  | /1 |
| J’ai fait attention à l’orthographe et aux accords (pluriels, terminaisons des verbes). |  | /2 |
| J’ai toutes les parties du texte : date, en-tête, corps du texte, formule finale, signature. |  | /5 |
| Dans le corps de ma lettre, j’expose les raisons de mon courrier. |  | /3 |
| Je pense à demander des nouvelles de mon correspondant. |  | /2 |
| Je termine par une formule affectueuse. |  | /2 |
| J’ai écrit un texte cohérent en rapport avec le sujet. |  | /3 |
| J’ai écrit environ dix lignes. |  | /1 |
| J’ai fait attention à mon écriture et à la présentation |  | /1 |

Domaine de compétence en maîtrise de la langue française : 1a3 🌕 2a 🌕

Savoir écrire une lettre. 🌕

/20